

भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद्
प्रशासन प्रभाग

कार्यालय वाहन (आधिकारिक कार्य) हेतु मांग पत्र

क. अधिकारियों का विवरण

1. अधिकारी का नाम
2. पदनाम
3. प्रभाग/अनुभाग

ख. वाहन का विवरण

4. यात्रा का उद्देश्य
5. किसके लिए वाहन चाहिए? (नाम एवं मो.नं.)
6. वाहन कब चाहिए? (दिनांक एवं समय)
7. यात्रा का स्थान
से
तक
8. वापसी का अपेक्षित समय

ग. सिफारिश / अनुमोदन

क्र.सं.	अधिकारी	नाम एवं हस्ताक्षर	दिनांक
1.	रिपोर्टिंग अधिकारी/ प्रभागीय प्रधान		
2.	अनुभाग अधिकारी (प्रशासन)		
3.	प्रशासनिक अधिकारी		

घ. केवल कार्यालय के उपयोग हेतु

- आवंटित वाहन
- चालक का नाम
- वाहन सं.
- अनुमोदनकर्ता
- आवंटित दिनांक एवं समय
- टिप्पणी (यदि कोई हो)

ड वाहन का प्रकार (कृपया उपयुक्त विकल्प को चिह्नित करें)

☐ स्टाफ कार

☐ टैक्सी (पैनल पर)

☐ ऑटो/कैब

☐ स्वयं का वाहन